



MUNICÍPIO DE MONCHIQUE

– CÂMARA MUNICIPAL –

Acta n.º 1

**PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA PREENCHIMENTO DE 10
POSTOS DE TRABALHO, NA MODALIDADE DE RELAÇÃO JURÍDICA DE
EMPREGO PÚBLICO POR TEMPO INDETERMINADO (Proc.º 01/2016)**

Ref.ª D – Assistente operacional (auxiliar da acção educativa)

[1.ª Reunião do Júri do Procedimento]

Monchique, 24 de Fevereiro de 2016



MUNICÍPIO DE MONCHIQUE

– CÂMARA MUNICIPAL –

PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA PREENCHIMENTO DE 10 POSTOS DE TRABALHO, NA MODALIDADE DE RELAÇÃO JURÍDICA DE EMPREGO PÚBLICO POR TEMPO INDETERMINADO (Proc.º 01/2016) – Ref.ª D, Assistente operacional (Auxiliar da acção educativa). -----

ACTA N.º 1

----- Aos vinte e quatro dias do mês de fevereiro do ano dois mil e dezasseis, pelas 13:30 horas, nos *Paços do Município de Monchique*, sito na Travessa da Portela, n.º 2, em Monchique, reuniu o *Júri* do procedimento concursal comum para a constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de dois postos de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional (auxiliar da acção educativa), previsto e não ocupado no mapa de pessoal do *Município de Monchique*, aberto pelo despacho n.º RH.D.01/2016, de 26-jan, proferido pela Vereadora do pelouro de Recursos Humanos, cujo aviso aguarda publicação em *Diário da República*.-----

----- Compareceram os membros efectivos do *Júri do Procedimento*, a saber: *Dra. INÊS ISABEL MARTINS INÁCIO* (técnico superior), *Dra. VÂNIA DUARTE SERRÃO* (técnico superior) e *Dr. VICTOR MANUEL DOS SANTOS CORREIA* (técnico superior), respectivamente, presidente, primeira e segundo vogais. -----

----- O *Júri* do procedimento reuniu para efeitos do disposto no n.º 1 e n.º 3 do artigo 22.º da Portaria n.º 145-A/2011, de 06-abr, no uso da competência conferida pela alínea *c)* do n.º 2 do mesmo artigo do referido diploma legal, com a seguinte: -----

ORDEM DE TRABALHOS

----- **Ponto único** – FIXAÇÃO DOS PARÂMETROS DE AVALIAÇÃO, A PONDERAÇÃO E O SISTEMA DE VALORAÇÃO FINAL DOS MÉTODOS DE SELECÇÃO A APLICAR NO PROCEDIMENTO. -----

----- Verificada a existência de quórum, a presidente declarou aberta a reunião, dando início de imediato à discussão dos assuntos inerentes ao ponto agendado.-----

----- O referido despacho da *Vereadora do Pelouro de Recursos Humanos* determinou a abertura do procedimento concursal comum de contratação de dois postos de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional (na área ocupacional de auxiliar da acção educativa), na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, sendo utilizados os dois métodos de



MUNICÍPIO DE MONCHIQUE

– CÂMARA MUNICIPAL –

selecção obrigatórios, conforme dispõe o n.º 1 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20-jun (LTFP). ----

----- Nestes termos, o *Júri do Procedimento* deliberou, por unanimidade, fixar o seguinte: -----

----- **1) Ponderação dos métodos de selecção:** -----

----- No presente recrutamento são utilizados os métodos de selecção, previstos nos n.º 1 e n.º 2 do artigo 36.º da LTFP. -----

----- 1.1) MÉTODOS DE SELEÇÃO OBRIGATÓRIOS: -----

----- No presente recrutamento são utilizados os métodos de selecção obrigatórios previstos no n.º 1 do artigo 36.º da LTFP: Prova de conhecimentos (PC) e Avaliação psicológica (AP), com uma ponderação de 60% e 40%, respetivamente. -----

----- 1.1.1) Prova de Conhecimentos – visa avaliar os níveis de conhecimentos profissionais dos candidatos, exigíveis e adequados ao exercício das funções e atividades inerentes ao posto de trabalho. A prova em apreço, de conhecimentos gerais e específicos, terá natureza teórico-prática em que: -----

----- a) Parte escrita – com a duração máxima de 60 minutos, consistirá na resposta a questões relacionadas com o perfil de competências do posto de trabalho a que se destina o procedimento concursal; -----

----- b) Parte prática – com a duração máxima de 30 minutos, consistirá na realização de tarefas relacionadas com o perfil de competências do posto de trabalho a que se destina o procedimento concursal, sendo nela avaliados os seguintes parâmetros: Qualidade de Execução da Tarefa (QET); Celeridade de Execução da Tarefa (CET); Grau de cumprimento das Regras de Segurança e Higiene no Trabalho (GRSHT); Grau de Conhecimentos Técnicos demonstrados (GCT). Cada um dos citados parâmetros é expresso numa escala de 0 a 20 valores, sendo o resultado final expresso na mesma escala com valoração até às centésimas, obtido através da média ponderada das classificações dos parâmetros a avaliar, segundo a seguinte fórmula: -----

$$PC = [(QET \times 0,3) + (CET \times 0,2) + (GRSHT \times 0,2) + (GCT \times 0,3)]$$

----- As tarefas a integrar na prova deverão ter em conta o grau de complexidade do posto de trabalho a ocupar, devendo o júri fundamentar as classificações atribuídas, designadamente, através do registo em ata das questões colocadas e, por se tratar de prova prática, das tarefas atribuídas a cada candidato, sua cotação e ponderação, descrição sumária do desempenho do candidato e respetiva apreciação, assim como da súmula das respostas dadas pelo candidato. O júri elaborará grelha, ficha ou outro meio de registo para servir de suporte à avaliação da prova de conhecimentos. -----

----- A prova incidirá sobre os seguintes temas: Lei n.º 35/2014, de 20-jun (LTFP), Decreto-Lei n.º 50/2005, de 25-Fev e outra temática inerente ao contexto e ambiente do posto de trabalho. -----



MUNICÍPIO DE MONCHIQUE

– CÂMARA MUNICIPAL –

----- 1.1.2) Avaliação psicológica – visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. -----

----- A aplicação deste método é efectuada por entidade especializada contratada para o efeito, no estrito cumprimento da legislação aplicável. -----

----- A avaliação psicológica será constituída por quatro etapas: avaliação das características de personalidade e competências comportamentais; avaliação das aptidões cognitivas; produção das fichas individuais com valoração final; entrega dos resultados e das fichas individuais dos candidatos. -----

----- Para efeitos de registo, por cada candidato é elaborada uma ficha individual, contendo a indicação das aptidões e ou competências avaliadas, nível atingido em cada uma delas e o resultado final obtido. A ficha deve garantir a privacidade da avaliação psicológica perante terceiros. -----

----- A valoração final da avaliação psicológica, será expressa na menção classificativa de «Apto» ou «Não Apto», com indicação do nível classificativo de: Elevado (20 valores), Bom (16 valores), Suficiente (12 valores), Reduzido (8 valores) e Insuficiente (4 valores). -----

----- 1.2) MÉTODOS DE SELECÇÃO: -----

----- No recrutamento de candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou actividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou actividade – salvo se, no formulário de candidatura, expressamente o afastarem –, os métodos de selecção são os seguintes: *avaliação curricular* (AC) e *entrevista de avaliação de competências* (EAC), com uma ponderação de 60% e 40%, respectivamente. -----

----- 1.2.1) Na *avaliação curricular*, incidente especialmente sobre funções desempenhadas na categoria e no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou actividade em causa e o nível de desempenho nelas alcançado, serão considerados os seguintes parâmetros obrigatórios: *habilitação académica* (HA), *formação profissional* (FP), *experiência profissional* (EP) e *avaliação de desempenho* (AD). Na *habilitação académica* (HA) será ponderada a escolaridade obrigatória, de acordo com a idade; na *formação profissional* (FP), serão valoradas as acções de formação relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função; na *experiência profissional* (EP) serão valoradas as funções com incidência sobre a execução de actividades inerentes ao posto de trabalho em causa e o grau de complexidade das mesmas; na *avaliação do desempenho* (AD) será valorada a relativa ao último ano em que o candidato executou actividade



MUNICÍPIO DE MONCHIQUE

– CÂMARA MUNICIPAL –

idêntica à do posto de trabalho a ocupar. -----

----- A nota final da *avaliação curricular* é calculada pela aplicação da seguinte fórmula: -----

$$AC = [(HA \times 0,2) + (FP \times 0,4) + (EP \times 0,3) + (AD \times 0,1)]$$

----- A classificação final do método obrigatório “avaliação curricular” é obtida de acordo com o vínculo do candidato à administração pública: -----

**QUADRO I – Classificação Final do método obrigatório “Avaliação Curricular”,
para o candidato que já tenha exercido funções na administração pública**

$$CAC = \frac{(HA + FP + EP + AD)}{4}$$

**QUADRO II – Classificação Final do método obrigatório “Avaliação Curricular”,
para o candidato sem vínculo à administração pública**

$$CAC = \frac{(HA + FP + EP)}{3}$$

----- As ponderações dos factores – *Habilitação Académica* (HA), *Formação Profissional* (FP), *Experiência Profissional* (EP) e *Avaliação de Desempenho* (AD) – integrantes deste método de selecção traduzem a importância relativa que o *Júri* entendeu atribuir a cada um, por considerar que essa ponderação é a que permite a melhor avaliação profissional dos candidatos nas áreas relativas ao posto de trabalho para que o procedimento foi aberto. -----

----- 1.2.1.1. **Habilitações Académicas (HA)** – constituem um factor obrigatório do método de selecção “avaliação curricular”. No procedimento, exige-se que os candidatos possuam escolaridade e obrigatória de acordo com a idade (quatro anos para os indivíduos nascidos até 31-dez-1966, seis anos para os indivíduos nascidos a partir de 01-jan-1967 e nove anos para os indivíduos inscritos no 1.º ano do ensino básico no ano lectivo de 1987-1988 e nos anos lectivos subsequentes), nos termos da alínea *a)* do n.º 1 do artigo 86.º LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20-jun. Tal exigência relaciona-se com as actividades caracterizadoras do posto de trabalho e com a complexidade das mesmas (grau 1), as quais devem ser desempenhadas por pessoal da carreira/categoria de assistente operacional, de acordo na alínea *b)* do n.º 4 do artigo 33.º da LTFP. -----

----- Nesse sentido, a titularidade de habilitações profissionais de grau superior ao exigido, deve ter uma ponderação diferente na avaliação curricular por, em abstracto, conferirem aos detentores uma capacidade acrescida para a compreensão e enquadramento das tarefas e responsabilidades do posto de trabalho a preencher. Doutro modo não teria efeito útil, para a escolha dos candidatos, a utilização deste factor na avaliação curricular. -----

----- Assim, o *Júri* deliberou atribuir valoração conforme quadro seguinte, a saber: -----



MUNICÍPIO DE MONCHIQUE

– CÂMARA MUNICIPAL –

QUADRO III – Habilitações Académicas/Profissionais

Habilitação académica/profissional	Valoração
Habilitação própria	15 valores
Habilitação Superior	17 valores

----- 1.2.1.2. **Formação Profissional (FP)** – visa aumentar a eficácia e a eficiência dos serviços através da melhoria da produtividade do capital humano, pelo que este factor integra obrigatoriamente o método de avaliação curricular. Tal significa que apenas se considerará a formação profissional respeitante às áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao posto de trabalho a preencher. -----

----- Assim, na avaliação deste factor o *Júri* deliberou considerar apenas a formação profissional devidamente comprovadas. Sendo a valoração definida nos seguintes termos, até ao limite máximo de 20 (vinte) valores, a saber: -----

QUADRO IV – Formação Profissional (FP)

Formação	Valoração por cada acção
Sem formação	0,0 valores
Acções de duração até 7 horas	10,0 valores
Acções de duração entre 8 e 28 horas	12,0 valores
Acções de duração entre 29 e 36 horas	13,0 valores
Acções de duração entre 37 e 62 horas	14,0 valores
Acções de duração entre 63 e 149 horas	15,0 valores
Acções de duração superior a 150 horas	20,0 valores

----- 1.2.1.3. **Experiência Profissional (EP)** – pretende-se determinar a qualificação dos candidatos para o posto de trabalho em causa, ou seja, o grau de adequação entre as funções/actividades já exercidas e a actividade caracterizadora do lugar a preencher. A adequação funcional dos candidatos – ou seja, a sua qualificação – depende do maior ou menor contacto orgânico-funcional com as referidas áreas. Assim, deliberou o *Júri* ponderar o exercício efectivo de funções com incidência sobre a execução de actividades inerentes aos postos de trabalho a ocupar e o grau de complexidade das mesmas (grau 1), pontuando unicamente a experiência profissional devidamente comprovada e detalhada, nos seguintes termos: -----

QUADRO V – Experiência Profissional

Experiência profissional	Valoração por cada item
Sem experiência profissional	0,0 valores
Com experiência profissional	10,0 valores acrescidos de:
– até 12 meses	1 valor
– de 1 ano a 2 anos	2 valores
– de 2 a 3 anos	3 valores
– de 3 a 4 anos	4 valores
– de 4 a 5 anos	5 valores
– mais de 5 anos	10 valores



MUNICÍPIO DE MONCHIQUE

– CÂMARA MUNICIPAL –

----- Mais deliberou o *Júri* determinar que os factores constantes do quadro V são avaliados tendo por base a análise do *curriculum vitae* e as declarações emitidas pelos serviços onde o candidato exerceu funções, sendo pontuados no factor “Experiência Profissional” até ao limite máximo de 20 (vinte) valores. Dada a relevância dos critérios inerentes, para efeito de avaliação, a informação constante do presente quadro terá, obrigatoriamente, que constar do aviso de abertura do procedimento concursal. -----

----- 1.2.1.4. **Avaliação do Desempenho (AD)** – considerada na sua expressão quantitativa e qualitativa relativa ao último ano em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou actividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar. -----

----- Na ausência de qualquer avaliação de desempenho, será exigida a apresentação de documento, emitido pelo serviço respectivo, comprovativo desse facto, caso em que a valoração equivalerá a Desempenho Adequado. -----

QUADRO VI – Avaliação do Desempenho

Escala do SIADAP (art.º 37.º da Lei n.º 66-B/2007)	Escala do Procedimento Concursal
Desempenho Relevante (4,5 a 5,0)	20,00
Desempenho Relevante (4,0 a 4,444)	18,00
Desempenho Adequado (3 a 3,999)	16,00
Desempenho Adequado (2,0 a 2,999)	10,00
Desempenho Inadequado (1 a 1,999)	6,00

----- 1.2.2) Na *entrevista de avaliação de competências*, através de uma relação interpessoal, serão obtidas informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. -----

----- A aplicação deste método será efectuada por entidade especializada contratada para o efeito, no estrito cumprimento da legislação aplicável. O método deverá permitir uma análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações reais e vivenciadas pelo candidato. A aplicação deste método basear-se-á num guião de entrevista composto por um conjunto de questões directamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, devendo o guião estar associado a uma grelha de avaliação individual que traduza a presença ou a ausência dos comportamentos em análise. A entrevista de avaliação de competências será avaliada com menção qualitativa de: Elevado (20 valores), Bom (16 valores), Suficiente (12 valores), Reduzido (8 valores) e Insuficiente (4 valores).

----- As competências comportamentais consideradas fundamentais para avaliação dos candidatos são as seguintes: *a)* Orientação para o serviço público (OSP); *b)* Trabalho de equipa e cooperação (TEC); *c)* Relacionamento interpessoal (RI); *d)* Tolerância à pressão e contrariedades (TPC). -----

----- A classificação destes factores far-se-á de acordo com a grelha constante do quadro VII, que será utilizada em sede de entrevista: -----



MUNICÍPIO DE MONCHIQUE

– CÂMARA MUNICIPAL –

QUADRO VII – Entrevista de avaliação de competências

Competência	ELEVADO (20 valores)	BOM (16 valores)	SUFICIENTE (12 valores)	REDUZIDO (8 valores)	INSUFICIENTE (4 valores)
Orientação para o serviço público					
Trabalho de equipa e cooperação					
Relacionamento interpessoal					
Tolerância à pressão e contrariedades					

----- A *Classificação da Entrevista de Avaliação de Competências (CEAC)* será obtida através da seguinte fórmula: -----

QUADRO VIII – Classificação Final do método obrigatório “Entrevista de Avaliação de Competências”

$$CEAC = \frac{(OSP + TEC + RI + TPC)}{4}$$

----- **2) Valoração, classificação final e Efeitos da aplicação dos métodos de selecção:** -----

----- No presente recrutamento cada um dos métodos de selecção, bem como cada uma das fases que compoem, será eliminatório pela ordem enunciada na lei. -----

----- Os candidatos deverão obter uma pontuação superior a 9,5 valores, na aplicação de cada método de selecção, sendo que no caso de tal não suceder serão de imediato eliminados, de acordo com o disposto no n.º 13 do artigo 18.º da Portaria n.º 145-A/2011, de 06-abr. -----

----- Nos termos previstos no artigo 34.º da referida Portaria, a ordenação final dos candidatos será obtida numa escala de 0 a 20 valores, de acordo com a seguinte fórmula: -----

QUADRO IX – Ordenação Final (prevista no n.º 1 do artigo 36.º da LTFP)

$$CF = (0,60 PC) + (0,40 AP)$$

QUADRO X – Ordenação Final (prevista no n.º 2 do artigo 36.º da LTFP)

$$CF = (0,60 AC) + (0,40 EAC)$$

----- **3) Critérios de ordenação preferencial:** -----

----- Em caso de igualdade de valorações serão aplicados os critérios de ordenação preferencial constantes do artigo 35.º da Portaria n.º 145-A/2011, de 06-abr. No caso de subsistir igualdade de valorações, atender-se-á à maior valoração no factor “Experiência Profissional”. -----

----- Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a reunião, da qual foi lavrada a presente acta, que vai ser assinada por todos os membros do Júri. -----

O Presidente,

O 1.º Vogal efectivo,

O 2.º Vogal efectivo,